

Stadsmiljönämndens interna riktlinje för ekonomisk planering och uppföljning

Reglerande styrande dokument

Policy
► **Riktlinje**
Regel
Anvisning
Rutin
Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem



Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Beslutad av:
Stadsmiljönämnden

Gäller för:
Stadsmiljönämnden

Diarienummer:
SMF-2024-02651

**Datum och paragraf för
beslutet:**
202X

Dokumentsort:
Riktlinje

Giltighetstid:
Tillsvidare

Senast reviderad:
2024-12-20

Dokumentansvarig:
Avdelningschef ekonomi

Bilagor:
X

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna riktlinje.....	4
Vem omfattas av riktlinjen	4
Bakgrund	4
Koppling till andra styrande dokument	4
Stödjande dokument	4
Riktlinje	5
Ekonomisk planering.....	5
Budget.....	5
Uppföljning.....	7
Åtgärder vid avvikelser på förvaltningsnivå	8
Överföring av eget kapital vid årsskiftet	8

Inledning

Syftet med denna riktlinje

Syftet med denna riktlinje är att tydliggöra ansvarsfördelning mellan nämnd och förvaltning samt intern ansvarsfördelning inom förvaltningen avseende arbete med ekonomisk budgetering och uppföljning. Syftet är också att beskriva vilket regelverk som gäller vid uppkomna avvikelser samt vid hantering av eget kapital.

Vem omfattas av riktlinjen

Denna riktlinje gäller tills vidare för Stadsmiljönämnden och stadsmiljöförvaltningen.

Bakgrund

Stadsmiljönämndens och stadsmiljöförvaltningens ansvar avseende planering och uppföljning regleras av stadens övergripande regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning. Stadens regler anger bland annat att nämnd ska besluta om interna regler och riktlinjer för ekonomisk uppföljning och överföring av eget kapital vid årsskiftet. Dessa regler och riktlinjer ska också ange befogenhetsfördelningen mellan nämnd och dess förvaltning.

Koppling till andra styrande dokument

- Göteborgs Stads regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning.
- Göteborgs Stads budget
- Göteborgs Stads riktlinje för god ekonomisk hushållning samt resultatutjämningsreserv
- Kommunstyrelsens struktur- och tidplan för budget och uppföljning av kommunfullmäktiges budget och dess verksamheter
- Stadsmiljönämndens delegationsordning

Stödjande dokument

- Göteborgs stads tidplan
- Stadsmiljöförvaltningens tid- och arbetsplan för planering och uppföljning

Riktlinje

Stadsmiljönämndens och stadsmiljöförvaltningens ansvar regleras av stadens övergripande regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning. Stadens regler anger bland annat att nämnd ska besluta om intern riktlinje för budget och uppföljning.

Denna riktlinje anger principer för arbetet med budget och uppföljning inom det finansiella perspektivet i syfte att uppnå målet med en ekonomi i balans för nämnden. Detta som en del i nämndens arbete med att bedriva ändamålsenlig och effektiv verksamhet med fokus på kvalitet samt att bidra till en hållbar utveckling och en god ekonomisk hushållning för staden som helhet.

Föreliggande riktlinje för planering och uppföljning anger de olika rollernas ansvar i det arbete som ska ske inom ramen för förvaltningens budget- och uppföljningsprocess. Med budget- och uppföljningsprocessen i detta dokument avses främst ekonomisk planering och uppföljning. Denna riktlinje ska ses som en lokal anvisning som utgår från stadens regler för budget och uppföljning och vad som i övrigt är fastställt i stadens författningssamling.

Ekonomisk planering

Budget

Nämnd ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med reglementen, kommunfullmäktiges budget samt andra relevanta styrande dokument. Kommunstyrelsens förslag till budget presenteras vanligtvis under oktober månad. Kommunfullmäktige har budgetmöte i november och kan då besluta om budget. Göteborgs Stads budget innehåller mål, politiska ambitioner, inriktningar och uppdrag samt resurstilldelning per nämnd.

Stadsmiljönämnden ska ta fram en genomförandeplan för nämndens verksamhet utifrån beslutad budget för Göteborgs Stad. Stadsmiljönämnden delegerar därefter till förvaltningen att ta fram ett förslag till budget med ledning av Göteborgs Stads budget och stadsmiljönämndens genomförandeplan.

Nämndens ansvar

Kommunfullmäktiges beslut om budget innebär att stadsmiljönämnden får ett ekonomiskt driftsanslag samt investeringsramar med uppdrag att nå beslutade mål. Stadsmiljönämnden ska utifrån de ramar, mål och riktlinjer som fastställts av kommunfullmäktige, samt gällande lagstiftning, bedriva en god och effektiv verksamhet.

Stadsmiljönämnden ska senast den sista november fatta beslut om genomförandeplan för kommunfullmäktiges budget. Nämnden beslutar om förvaltningens budget och fördelning av ekonomisk ram för att utföra uppdrag och nå mål.

Nämnden ska samråda och samverka med andra nämnder för helhetssyn. Nämnden ska senast den sista december fatta beslut om nästkommande års budget. Budget kan undantagsvis beslutas sista januari, om så är fallet ska nämnd anteckna och fatta beslut

om det senast i december. Senaste tidpunkten för nämndens budgetbeslut vid valår anges i kommunstyrelsens årliga anvisningar. Principiella ändringar i verksamheten lyfts till kommunfullmäktige för ställningstagande.

Investeringsplanen är en del av stadsmiljöförvaltningens budget, som beslutas av stadsmiljönämnden. Det långsiktiga investeringsunderlaget är grunden för stadsmiljöförvaltningens investeringsnominering, som speglar det investeringsbehov som förvaltningen ser utifrån stadens mål och en bedömning av genomförbarhet och kapacitet. Stadsmiljönämnden ska senast den siste mars fatta beslut om investeringsnomineringar. Detta underlag lämnas till stadsledningskontoret som sammanställer alla förvaltningars nomineringar för politisk beredning inför budgetarbetet hos kommunstyrelsen och kommunfullmäktige.

Förvaltningens och förvaltningsdirektörens ansvar

Förvaltningsdirektören förfogar över tilldelad ram och ansvarar för att budgeten är i balans på förvaltningsnivå. Budgeten ska svara på inriktningar, mål, prioriteringar och lagstiftning. Utifrån dessa fördelar förvaltningsdirektör ramen till förvaltningens avdelningar.

Förvaltningen tar fram ett förslag till detaljbudget utifrån de givna inriktningarna. Stadsmiljöförvaltningen presenterar ett förslag till budget som ska antas av nämnden innan årets slut.

Förvaltningen tar fram det långsiktiga investeringsunderlaget.

Avdelningschefens ansvar

Avdelningschefen förfogar över tilldelad ram och ansvarar för att budgeten är i balans på avdelningsnivå. Budgeten ska svara på inriktningar, mål, prioriteringar och lagstiftning. Utifrån dessa fördelar avdelningschef ramen till avdelningens enheter.

Avdelningschefen har också i sitt ansvar att stödja förvaltningsdirektören i förvaltningens samlade uppdrag. Vid eventuella budgetavvikelser som beror på yttre faktorer ska sådana avvikelser lyftas till direktören för eventuell omprioritering i förvaltningen.

Verksamhetschefens och enhetschefens ansvar

Verksamhetschefen och enhetschefen ansvarar för att budgeten är i balans på verksamhets- / enhetsnivå. Verksamheten ska dels följa lagstiftning och ingångna avtal, dels ligga i linje med beslutade inriktningar, mål och prioriteringar. Samtliga chefer har att se till helhet. Vid eventuella budgetavvikelser som beror på yttre faktorer ska sådana avvikelser lyftas till avdelningschef och vidare till direktören för eventuell omprioritering inom förvaltningen.

Omfördelning av budget

Budgeten är bindande på förvaltnings- och avdelningsnivå. Befogenhet att besluta om omfördelningar regleras, enligt nedanstående tabell, i det fall det handlar om omprioritering för att uppnå i budget fastställda uppdrag och mål. Vid eventuella

budgetavvikelser som beror på yttre faktorer ska sådana avvikelser lyftas till direktören för eventuell omprioritering inom förvaltningen. (Yttre faktorer kan vara att riktad eller tilldelad budget för aktuellt kostnadsslag avviker betydande från faktiska kostnader och intäkter, exempelvis beroende på felaktiga antagande när budgeten fördelades. Yttre faktor kan också innefatta förändrade servicenivåer. Förändrade servicenivåer ska förankras med förvaltningsdirektör för eventuell vidare förankring med nämnd).

Organisatorisk nivå	Befogenhet att fatta beslut om omfördelning
Från nämndens beslutade budget till förvaltningen	Förvaltningsdirektör (med information till nämnden)
Mellan avdelningar	Förvaltningsdirektör
Mellan verksamhetsområden	Avdelningschef
Mellan enheter inom en avdelning eller verksamhetsområde	Avdelningschef eller verksamhetsområdeschef
Mellan ansvar inom en enhet	Enhetschef
Vid budgetavvikelse som beror på yttre faktorer	
Mellan avdelningar, verksamhetsområden och enheter	Förvaltningsdirektör

Uppföljning

Stadsmiljönämnden följer upp förvaltningens verksamhet utifrån det grunduppdrag och den budgethandling som beslutats om.

Göteborgs Stad ställer krav på stadsmiljönämnden att följa upp verksamheten vid tre fasta rapporteringstillfällen. Delårsrapport per mars och augusti samt årsredovisning inklusive kompletterande uppföljning per december. Delårsrapporterna görs med fokus på viktig styrinformation så som det ekonomiska läget, personalfrågor, väsentliga avvikelser i grunduppdragen samt frågor av uppsiktskaraktär. Utöver delårsrapporterna genomförs tre obligatoriska prognostillfällen (februari, maj och oktober).

Uppföljningen ska säkerställa och möjliggöra kommunstyrelsens uppsiktsplikt ur ett organisatoriskt perspektiv samtidigt som den ska svara på om kommunfullmäktiges budget efterlevs ur ett hela-staden-perspektiv.

Förvaltningens och förvaltningsdirektörens ansvar

De prognoser som lämnas av förvaltningen till nämnden ska vara transparenta och realistiska och utgå från det mest sannolika utfallet utifrån tillgängliga fakta. Analyser, slutsatser och kommentarer som förklarar resultatet ska vara av sådan kvalitet att nämnden kan agera på eventuellt förändrade förutsättningar utan oskäligt dröjsmål.

Avdelningschefens, verksamhetschef och enhetschef

De prognoser som lämnas ska vara transparenta och realistiska och utgå från det mest sannolika utfallet utifrån tillgängliga fakta. Analyser, slutsatser och kommentarer som förklarar resultatet ska vara av sådan kvalitet att förvaltningsdirektör med

förvaltningsledning kan agera och omprioritera vid eventuellt förändrade förutsättningar utan oskäligt dröjsmål.

Vid negativ avvikelse ska verksamheten beskriva åtgärdsförslag för att komma i balans. Åtgärder eller eventuella besparingar som har påverkan på verksamhetens mål och uppdrag bör ej påbörjas innan förslagen är avstämda med direktör. Överskridande av ekonomisk ram på enhets- och avdelningsnivå kräver medgivande från överordnad chef. Vid positiv avvikelse av yttre karaktär ska eventuell omprioritering av resurser beslutas av förvaltningsdirektör.

Åtgärder vid avvikelser på förvaltningsnivå

Avvikelser från budgetens ekonomiska mål ska analyseras och förklaras skriftligen av förvaltningschefen. Det gäller både positiva och negativa avvikelser. Om helårsprognosen på förvaltningsnivå avviker negativt från budgeten gäller följande:

- Förvaltningschef ska senast 20 kalenderdagar efter att avvikelse har konstaterats föreslå åtgärder för nämnden.
- Åtgärderna ska hjälpa nämnden nå budgetmålet senast vid årets slut.
- Förvaltningschefen får inte föreslå att sänka budgetmålet eller använda positivt eget kapital.

Nämnden har enligt sedan 30 dagar att besluta om åtgärder efter att en prognos med negativa avvikelser presenterats.

Enligt kommunfullmäktiges budget 2025 hemställa till kommunstyrelsen om att använda eget kapital. Beslut om användning av eget kapital tas av kommunstyrelsen i samband med kompletteringsbudgetarna

Överföring av eget kapital vid årsskiftet

Syfte med eget kapital är att möjliggöra ett långsiktigt ekonomiskt tänkande i verksamheten. Nämnd ska sträva efter att ha ett eget kapital som motiveras utifrån verksamheten och dess specifika riskbild. Kommunen tar centralt ansvar för risker utöver nämndens specifika risker. Eget kapital som överstiger den motiverade nivån ska återredovisas till kommunstyrelsen.

Nämnden ska årligen värdera sin verksamhet utifrån ett risk- och väsentlighetsperspektiv och skriftligt motivera en rimlig nivå på det egna kapitalet. Nämnden ska beakta de rekommenderade riktnivåerna för eget kapital och ha goda skäl för att avvika från dessa. Det styrande dokumentet ”Göteborgs Stads regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning” innehåller detaljerade omsättningsintervall med min- och maxnivåer för eget kapital, vilket ger en tydlig vägledning för hur mycket eget kapital nämnderna bör ha beroende på deras omsättning